

CharruaSoft S.A.

Manual de usuario
Radiology Scheduler manual

Page 1 of 17

Version: 1	Reviewed by: Rafael Sanguinetti	Approved by: Rafael Sanguinetti
	Date:	Date:

Manual de usuario

Radiology Scheduler

Indice

Indice.....	2
1. Introducción	3
2. Computer Platform.....	3
3. Instalación	3
4. Funcionalidad.....	5
4.1 Configuración.....	5
4.1.1 HL7	5
4.1.2 Usuarios	6
4.1.3 Medicos	8
4.1.4 Equipos	10
4.1.5 Descripción de estudios	12
4.2 General	14
4.2.1 Nueva cita	15
4.2.2 Modificar cita.....	16
4.2.3 Eliminar cita.....	16
4.2.4 Reenviar cita	17

1. Introducción

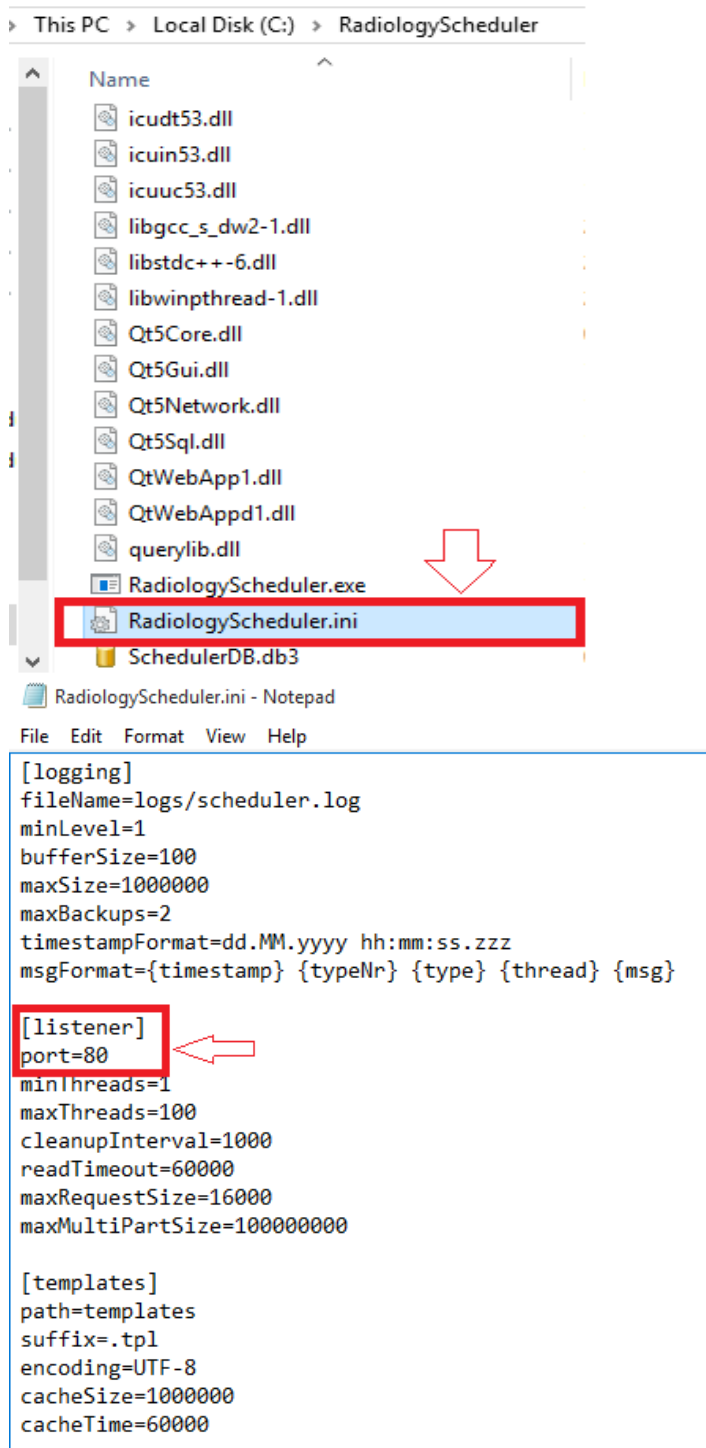
Radiology Scheduler es un sistema el cual permite la fácil interacción entre el área de recepción de citas y el área de radiología.

Permite el uso de múltiples agendas dependiendo del tipo de estudio a realizar y la cantidad de equipos de imágenes.

2. Computer Platform

3. Instalación

- Crear una carpeta en el directorio C:\ con el nombre "RadiologyScheduler" y descomprimir el .zip descargado de la pagina
- Configurar el puerto web para lograr el primer acceso al sistema: si bien por defecto el sistema funciona con el puerto 80, es posible cambiarlo previo a la instalación del servicio. De no ser así será necesario detener el servicio para poder modificarlo.
 - Abrir el archivo RadiologyScheduler.ini
 - En la sección "Listener" modificar el puerto deseado
 - Guardar y cerrar el archivo

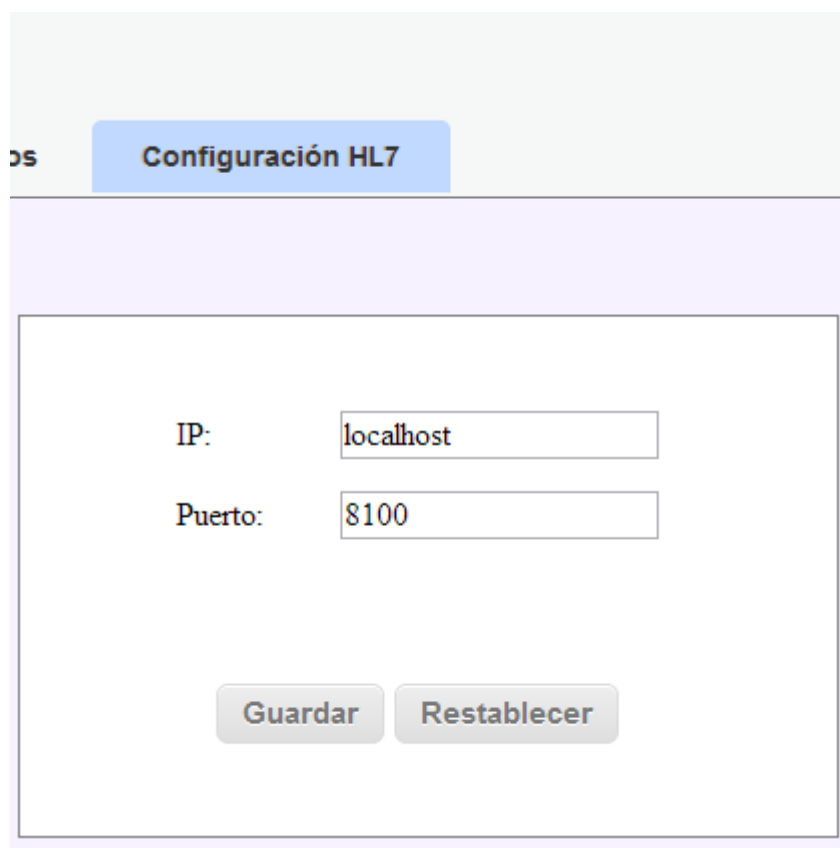


- Correr el archivo "RadiologyScheduler_Installer.exe"

4. Funcionalidad

4.1 Configuración

4.1.1 HL7



Configuración HL7

IP: localhost

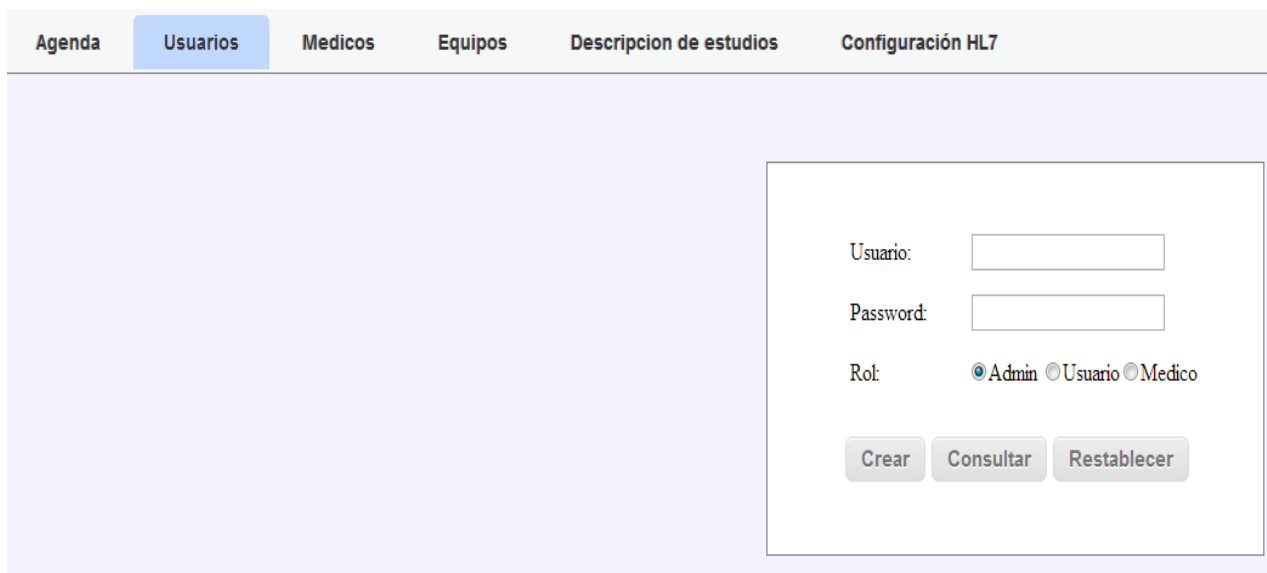
Puerto: 8100

Guardar Restablecer

Cuando Radiology Scheduler se inicia por primera vez, automáticamente se accede a la configuración de la conexión hl7 necesaria para poder comenzar a utilizar el producto. Como muestra la imagen, es necesario ingresar el ip y el puerto del servidor al cual se va a conectar para el envío de la información de los estudios a realizar.

4.1.2 Usuarios

Nuevo Usuario



Agenda Usuarios Medicos Equipos Descripcion de estudios Configuración HL7

Usuario:

Password:

Rol: ☒ Admin ☐ Usuario ☐ Medico

Crear Consultar Restablecer

En la pestaña Usuarios va a encontrar un formulario con los datos necesarios para ingresar un nuevo usuario, así como la posibilidad de consultar los usuarios ya registrados.

Restablecer

Con la función restablecer el formulario se borra completamente.

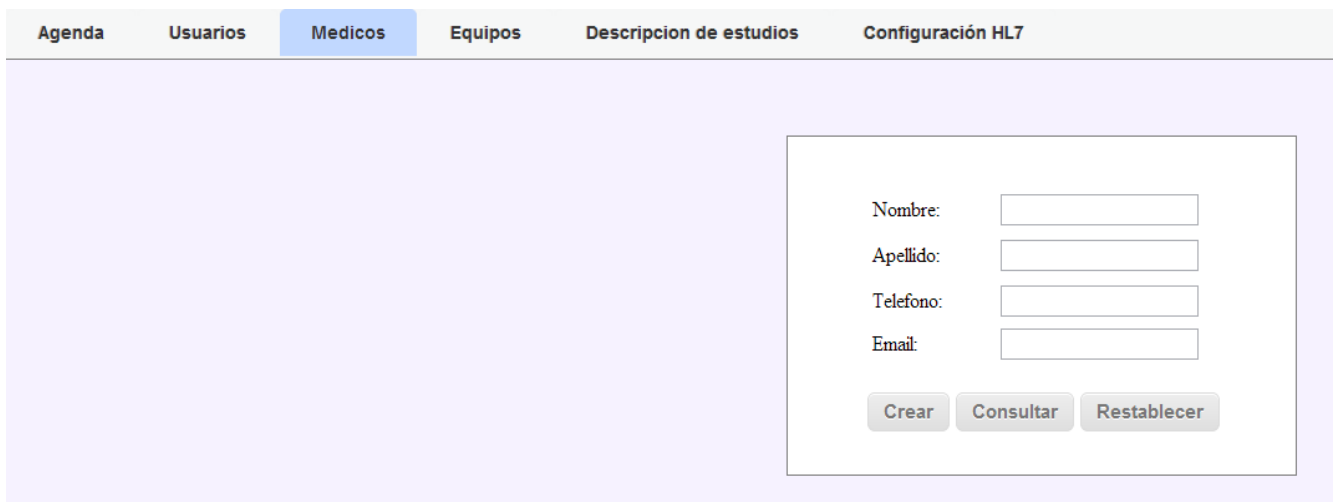
Modificar

Usuario:

Password:

Rol: ☒ Admin ☐ Usuario ☐ Medico

Con esta funcionalidad se podrá modificar la contraseña y el rol del usuario deseado. La función restablecer restablece el valor original del rol y deja el campo de la contraseña vacío.

4.1.3 Medicos**Nuevo Medico**

Agenda Usuarios **Medicos** Equipos Descripcion de estudios Configuración HL7

Nombre:

Apellido:

Telefono:

Email:

En la pestaña Medicos va a encontrar un formulario con los datos necesarios para ingresar un nuevo médico, así como la posibilidad de consultar los ya registrados.

Restablecer

Con la función restablecer el formulario se borra completamente.

Consultar

	Apellido	Nombre	Telefono	Email
<input type="checkbox"/>	Recalde	asxas	27083040	eprp@hotmail.com

Borrar Modificar Volver

Los campos del formulario para ingresar nuevos médicos sirven también como filtros de búsqueda.

Dejando los campos vacíos simplemente uno podrá consultar por todos los médicos

Borrar

Con esta funcionalidad se podrán borrar los diferentes médicos ingresados al sistema seleccionados de la lista desplegada en pantalla.

Modificar

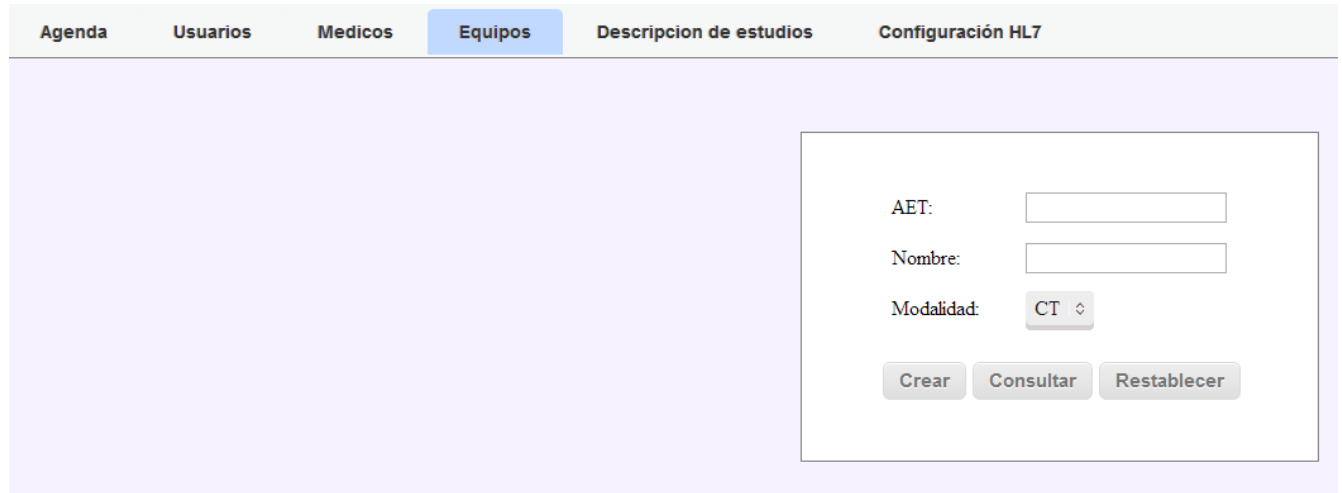


Nombre:	<input type="text" value="asxas"/>
Apellido:	<input type="text" value="Recalde"/>
Telefono:	<input type="text" value="27083040"/>
Email:	<input type="text" value="eprp@hotmail.com"/>

Con esta funcionalidad se podrá modificar los datos del médico deseado.
La función restablecer restablece el valor original de cada uno de los campos.

4.1.4 Equipos

Nuevo Equipo



The screenshot shows the 'Nuevo Equipo' form within the 'Equipos' tab. The form includes the following elements:

- AET:** A text input field.
- Nombre:** A text input field.
- Modalidad:** A dropdown menu with 'CT' selected.
- Buttons:** 'Crear', 'Consultar', and 'Restablecer'.

En la pestaña Equipos va a encontrar un formulario con los datos necesarios para ingresar un nuevo equipo, así como la posibilidad de consultar los ya registrados.

Restablecer

Con la función restablecer el formulario se borra completamente.

Consultar

Los campos del formulario para ingresar nuevos médicos sirven también como filtros de búsqueda.

Dejando los campos vacíos simplemente uno podrá consultar por todos los equipos.

Borrar

Con esta funcionalidad se podrán borrar los diferentes Equipos ingresados al sistema seleccionados de la lista desplegada en pantalla.

Modificar

AET:

Nombre:

Modalidad:

Con esta funcionalidad se podrá modificar los datos del equipo deseado.
La función restablecer restablece el valor original de cada uno de los campos.

4.1.5 Descripción de estudios

Nueva descripción

Agenda Usuarios Medicos Equipos **Descripción de estudios** Configuración HL7

ID:

Descripcion:

En la pestaña Descripción de estudios va a encontrar un formulario con los datos necesarios para ingresar una nueva descripción, así como la posibilidad de consultar las ya registrados.

Con la función `restablecer` el formulario se borra completamente.

	ID	Descripcion
<input checked="" type="checkbox"/>	123432	Cabeza

Borrar

Modificar

Volver

Con esta funcionalidad se podrán borrar los diferentes médicos ingresados al sistema seleccionados de la lista desplegada en pantalla.

Modificar

ID:

123432

Descripcion:

Cabeza

Modificar

Restablecer

Volver

Con esta funcionalidad se podrá modificar los datos de la descripción deseada. La función restablecer restablece el valor original de cada uno de los campos.

4.2 General

User: admin

Agenda Configuración

AET: Tomografo13

<< today >> Oct 21, 2013 - Oct 27, 2013

	Monday Oct 21, 2013	Tuesday Oct 22, 2013	Wednesday Oct 23, 2013	Thursday Oct 24, 2013	Friday Oct 25, 2013	Saturday Oct 26, 2013	Sunday Oct 27, 2013
1PM							
2PM					02:00 pm to 03:00 pm Pais_Federico		
3PM							
4PM							

Patient Nombre: Federico

Apellido: Pais

ID: 3415124

Sexo: M

Fecha de nacimiento: 09/10/1969

Descripcion: Cabeza

Medico: Recalde asxas

Enviado: Si

< 3 next days work week full week

La pantalla general muestra un calendario por equipo ingresado al sistema en el cual se ingresaran las citas. Los calendarios son seleccionados mediante un selector el cual se encuentra en la parte izquierda, abajo del menú. Las citas

4.2.1 Nueva cita

New Calendar Event ✕

Fecha: Sep 04, 2015

Busqueda

ID:

Apellido:

	Ci	Apellido	Nombre	Telefono	Email
<input type="checkbox"/>	12412412	nico	nico	32412412412	
<input type="checkbox"/>	23452345	werfwer	ferfe		

Hora Comienzo:

Hora Fin:

Médico:

Descripción:

Para ingresar una nueva cita se debe seleccionar el horario y fecha de comienzo deseada en el calendario, presionar, mantener el click izquierdo y arrastrar el puntero hasta la hora de finalización deseada. Al soltar el botón se va a mostrar ventana emergente con un formulario para ingresar los datos como muestra la foto.

Para poder ingresar la cita es necesario seleccionar un paciente registrado en el sistema. Para ello se podrá buscar el paciente mediante el id y/o apellido presionando el botón

“consultar”. De no ser encontrado podrá agregar un nuevo paciente presionando el botón “Nuevo paciente”

4.2.2 Modificar cita

Edit - nico_nico ✕

Fecha: Sep 04, 2015

Hora Comienzo:

Hora Fin:

Médico:

Descripción:

Paciente:

Se selecciona la cita deseada del calendario. Al hacer click izquierdo sobre ella se va a abrir una ventana emergente con un formulario con los datos de dicha cita, los cuales pueden ser modificados. Una vez realizadas las modificaciones presionar el botón Modificar. Otras formas de modificar la cita pueden ser “arrastrando “la cita hacia otra fecha u horario.

4.2.3 Eliminar cita

Se selecciona la cita deseada del calendario. Al hacer click izquierdo sobre ella se va a abrir una ventana emergente con un formulario con los datos de dicha cita. Presionar el boto borrar y la cita se eliminara.

4.2.4 Reenviar cita

Se selecciona la cita no enviada (de color rojo), se selecciona la opción reenviar.